

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

С.В. Авдашкевич

«24» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ

по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

Код категории должности – 3 категория

Специальность СПО: 38.02.07 «Банковское дело»

Форма обучения: очная, заочная

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: среднее общее образование

Согласование с работодателем:

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
Акционерное общество «Коммерческий Акционерный Банк «Викинг»	Заместитель Председателя Правления		Рогалёва Оксана Геннадьевна



Санкт-Петербург
2021

Разработчики

Лаускис Т.Н.,

преподаватель колледжа

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 38.02.07 Банковское дело
7 июня 2021 года, протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	39
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	42

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) составлена на основе ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело и профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» Приказ Минтруда России от 14.11.2016 N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2016 N 44419).

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида деятельности (ВД): выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции

ПК 3.2 Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанными видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

иметь практический опыт:

1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
2. Открытие, ведение и закрытие счетов
3. Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

уметь:

1. Оформлять расчетные (платежные) документы;
2. Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;
3. Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;
4. Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов
5. Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям;
6. Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг;
7. Формировать отчетные документы по платежным услугам.

Знать:

1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
2. Бухгалтерский учет в банках;
3. Локальные акты и методические документы в области платежных услуг;
4. Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 382 часа, в том числе:

очная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 170 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 14 часов;
учебной практики (по профилю специальности) – 72 часа.
производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов,
экзамен (квалификационный) – 18 часов.

заочная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 126 часов;
учебной практики (по профилю специальности) – 72 часа;
производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов;
экзамен (квалификационный) – 18 часов.

За счет вариативной части ППССЗ введено 184 часа обязательной нагрузки и самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции
ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся:

- работа с документами;
- компьютерные симуляции;
- групповая дискуссия.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

3.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Промежуточная аттестация (кв)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1 ПК 3.2	МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	184		170	85		14				
	Учебная практика	72							72		
	Производственная практика (по профилю специальности)	108								108	
	Экзамен (квалификационный)	18	18								
	Всего	382	18	170	85	-	14	-	72	108	

3.1.2. Заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Промежуточная аттестация (кв)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1 ПК 3.2	МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	184		58	32		126				
	Учебная практика	72							72		
	Производственная практика (по профилю специальности)	108								108	
	Экзамен (квалификационный)	18	18								
	Всего	382	18	58	32	-	126	-	72	108	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименования разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем 1	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов								Уровень освоения
		Очная форма				Заочная форма				
		Всего	в том числе			Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР		ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР	
МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)		184	85	85	14	184	26	32	126	
Введение	Цель и задачи модуля «Выполнение работ по профессии „Контролёр (Сберегательного банка)»». Роль курса в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Порядок и форма проведения занятий, использование основной и дополнительной литературы. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении модуля	2	2	-	-	-	-	-	-	1
Раздел 1. Выполнение и оформление кассовых операций		32	14	16	2	26	4	4	18	
Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях	Содержание	6	4	2	-	6	2	-	4	
	1	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях								1
	2	Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями		4				2		

	3	Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. Ведение книги хранилища ценностей. Страхование денежной наличности операционной кассы								1	
	4	Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников								2	
	5	Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками. Оформление полномочий работников банка на подписание документов								2	
	6	Подготовка кассовых работников к совершению операций с ценностями. Порядок выдачи ключей, штампов, пломбиров, порядок назначения ответственных за их сохранность. Лимиты денежной наличности и валюты на рабочих местах кассовых работников								2	
	Практические занятия			2							
	1	Оформление договора о материальной ответственности									
2	Оформление образцов подписей кассовых работников										
Тема 1.2. Порядок приёма и выдачи наличных денег	Содержание		12	4	8	-	6	2	-	4	
1	Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Документальное оформление и бухгалтерский учёт выдачи денежных чековых книжек клиентам банка. Порядок возврата денежных чековых книжек с неиспользованными бланками чеков		4				2			2	
2	Порядок получения кассовым работником наличных денег для совершения операций с ценностями. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей									2	

	3	Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета. Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей. Порядок приёма наличных денег от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата. Формирование документов в разрезе получателей средств									2
	4	Порядок приёма наличных денег от юридических лиц. Порядок приёма наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, и внутренних структурных подразделений, оказывающих услуги физическим лицам по переводу принятых наличных денежных средств без открытия банковских счетов для осуществления коммунальных, налоговых и других платежей									2
	5	Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам. Порядок выдачи наличных денег внутренним структурным подразделениям. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам									2
	6	Порядок осуществления операций по размену наличных денег									2
	7	Порядок завершения рабочего дня кассовым работником: оформление кассовых документов, сдача наличных денежных средств и кассовых документов заведующему кассой. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой. Составление отчётных форм. Формирование и хранение кассовых документов дня									2
	8	Порядок приёма и выдачи наличных денег в послеоперационное время									2
	9	Характеристика счетов по учёту операций с наличными денежными средствами. Бухгалтерский учёт операций по приёму и выдаче наличных денег клиентам. Ведение кассовых журналов									2
	Практические занятия										
	1	Подготовка кассовых работников к началу операционного дня. Получение и оформление подкрепления операционной кассы			8						

	2	Оформление и бухгалтерский учёт приходных кассовых операций									
	3	Оформление и бухгалтерский учёт расходных кассовых операций									
	4	Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков									
	5	Завершение операционного дня кассовым работником. Формирование кассовых документов для хранения									
	6	Завершение операционного дня заведующим кассой, составление отчётных справок, сводной справки о кассовых оборотах									
	7	Формирование дела (сшива) с кассовыми документами									
	8	Составление отчётных форм в ходе осуществления кассовых операций									
Тема 1.3. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	Содержание		4	2	2	-	6	-	2	4	
	1	Способы и порядок инкассации наличных денег									2
	2	Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с наличными деньгами и другими ценностями от инкассаторов и клиентов		2							2
	3	Виды оборудования и технических средств, применяемых в кредитных организациях при обработке денежных знаков, их технические характеристики, порядок использования									2
	4	Порядок пересчёта вложений в сумку и оформление документов по результатам пересчёта. Особенности обработки наличных денег, связанные с производственным браком бумаги и печати									2
	5	Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки									2
	6	Порядок упаковки банкнот Банка России. Признаки ветхих банкнот Банка России. Формирование и упаковка пачек, корешков. Порядок обвязки и обандероливания пачек и корешков									2
	7	Порядок упаковки монеты Банка России									2
	8	Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег									2
	Практические занятия				2				2		

	1	Приём сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке									
	2	Оформление контрольной ведомости и контрольного листа по результатам пересчёта наличных денег									
	3	Осуществление пересчёта наличных денег с использованием оборудования и технических средств, применяемых при обработке денежных знаков									
	4	Формирование и упаковка банкнот и монеты									
	5	Обработка наличных денег. Учёт результатов пересчёта наличных денег. Документальное оформление и учёт излишков/недостач, выявленных при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок									
	Содержание		4	2	2	-	4	-	2	2	
Тема 1.4. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	1	Регламентация в нормативных и внутрибанковских документах порядка работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств (банкоматов, кассовых терминалов, автоматических сейфов и других)		2							1
	2	Порядок хранения и выдачи ключей, дубликатов ключей от банкоматов									2
	3	Порядок подготовки и загрузки наличных денег в кассеты банкомата. Доставка кассет. Порядок загрузки и изъятия наличных денег из банкомата									2
	4	Порядок приёма кассет, изъятых из программно-технических средств. Порядок пересчёта наличных денег, изъятых из кассет, выгруженных из банкомата									2
	5	Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации									2
	6	Документальное оформление операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. Порядок составления отчётности									2
	Практические занятия										
1	Загрузка и изъятие наличных денег из банкоматов/терминалов, документальное оформление.			2					2		
2	Приём наличных денег, изъятых из банкомата										

	3	Документальное оформление операций по обслуживанию клиентов с применением банкоматов/кассовых терминалов									
	4	Бухгалтерский учёт операций по загрузке и изъятию, приёму/выдаче наличных денег через банкоматы									
	5	Бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.									
	6	Изъятие сумок из автоматических сейфов, документальное оформление и отражение операций в бухгалтерском учёте									
Тема 1.5. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России	Содержание		4	2	2	-	4	-	-	4	
	1	Нормативно-правовое регулирование кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России. Условия кассового обслуживания, включаемые в договора корреспондентского счёта									1
	2	Порядок сдачи денежной наличности в учреждения Банка России. Порядок зачисления сданной суммы денежной наличности на корреспондентский счёт кредитной организации (корреспондентский субсчёт филиала)		2							2
	3	Порядок получения денежной наличности в учреждениях Банка России. Порядок резервирования в учреждениях Банка России суммы денежных средств, необходимой для подкрепления операционной кассы									2
	4	Бухгалтерский учёт операций по подкреплению операционной кассы и сдаче денежной наличности в учреждения Банка России									2
	5	Порядок получения подкрепления операционными кассами структурных подразделений кредитных организаций, не имеющих корреспондентских субсчетов в учреждениях Банка России									2
	6	Порядок сдачи денежной наличности структурными подразделениями кредитных организаций, не имеющими корреспондентских субсчетов в учреждениях Банка России									2

	7	Бухгалтерский учёт структурным подразделением кредитной организации, не имеющим корреспондентского субсчёта в учреждении Банка России, операций, связанных с получением/сдачей денежной наличности									2
		Практические занятия			2						
	1	Документальное оформление операций при получении денежной наличности с корреспондентского счёта (субсчёта)									
	2	Подготовка наличных денег и документальное оформление операций по сдаче денежной наличности на корреспондентский счёт (субсчёт) кредитной организации (филиала)									
Самостоятельная работа при изучении раздела 1											
К теме 1.1: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Изучение содержания договора о материальной ответственности. 3. Изучение требований к помещениям для совершения операций с ценностями. 4. К теме 1.2: 5. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 6. Оформление приходных и расходных кассовых документов в соответствии с требованиями Банка России. 7. Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту приходных и расходных кассовых операций при обслуживании юридических и физических лиц.						2				18	
К теме 1.3: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту пересчёта наличных денег. 3. К теме 1.4: 4. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 5. Решение задач по оформлению документов и составлению бухгалтерских проводок по учёту операций по выдаче наличных денег через банкоматы. 6. К теме 1.5: 7. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 8. Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту операций, связанных с получением и сдачей денежной наличности в учреждения Банка России											
Раздел 2. Организация работы с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России			26	12	12	2	30	4	8	18	2
Тема 2.1. Подлинность	Содержание		8	4	4		6	2	4	-	

и платёжеспособность денежных знаков	1	Особенности дизайна банкнот и монеты, реквизиты лицевой и оборотной сторон. Защитные признаки банкнот Банка России		4				2		2	
	2	Классификация уровней и видов защиты банкнот Банка России от подделки: технологическая защита, полиграфическая защита, физико-химическая защита. Отличительные признаки видов печати, применяемые при изготовлении банкнот								2	
	3	Признаки подлинности и платёжеспособности денежных знаков								3	
	4	Различные виды фальсификаций: полная подделка, частичная подделка, переделка. Наиболее часто встречающиеся виды подделок банкнот и монеты, способы их выявления. Особенности выявления поддельных банкнот отдельных достоинств								3	
	5	Виды производственного брака и возможные изменения средств защиты вследствие воздействия на банкноту различных факторов в процессе обращения								2	
	Практические занятия				4				4		2
	1	Определение платёжеспособности денежных знаков Банка России									
2	Определение подлинности денежных знаков Банка России										
Тема 2.2. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков	Содержание		8	4	4	-	4	2	2	-	
	1	Оснащение рабочего места кассового работника средствами контроля подлинности денежных знаков. Классификация приборов и оборудования, их достоинства и недостатки		4				2			2
	2	Простейшие визуальные средства контроля								2	
	3	Просмотровые детекторы								2	
	4	Комбинированные просмотровые приборы								2	
	5	Полуавтоматические и автоматические детекторы денежных знаков								2	
	6	Счётно-денежные машины, оснащённые разнообразными детекторами								2	
	7	Счётчики и сортировщики банкнот и монеты								2	
	8	Приборы для контроля уровня радиоактивного излучения									

	Практические занятия										2
	1	Выявление элементов защиты банкнот Банка России от подделки с использованием технических средств контроля подлинности банкнот			4					2	
	2	Определение подлинности банкнот Банка России с использованием специального оборудования									
Тема 2.3. Порядок работы с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание		8	4	4	-	2	-	2	-	
	1	Порядок приёма кредитными организациями сомнительных денежных знаков Банка России на экспертизу. Документальное оформление операций при выявлении сомнительных, неплатёжных и поддельных денежных знаков		4							2
	2	Организация работы с повреждёнными денежными знаками. Порядок приёма и обмена повреждённых денежных знаков									2
	3	Порядок работы с неплатёжеспособными банкнотами Банка России									2
	4	Порядок передачи поддельных денежных знаков органам внутренних дел									2
	5	Порядок переоформления приходных кассовых документов при выявлении сомнительных денежных знаков									2
	6	Бухгалтерский учёт сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков									2
	Практические занятия										2
	1	Деловая игра «Порядок работы кассира с банкнотами, имеющими признаки подделки»			4				2		
	2	Документальное оформление передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел. Порядок составления отчётности об имеющих признаки подделки денежных знаках, переданных территориальным органам внутренних дел									
	3	Оформление и бухгалтерский учёт операций с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России									
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2											

<p>К теме 2.1: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Изучение данных Банка России по выявленным поддельным денежным знакам Банка России.</p> <p>К теме 2.2: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на задания. 2. Сравнительная характеристика приборов и оборудования для проверки подлинности денежных знаков.</p> <p>К теме 2.3: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы</p>					2				18	2	
Раздел 3. Выполнение и оформление кассовых операций с драгоценными металлами и памятные монетами		22	10	10	2	28	4	6	18		
Тема 3.1. Порядок совершения и документального оформления кассовых операций с драгоценными металлами		Содержание		12	6	6	-	16	2	4	10
1 Драгоценные металлы, с которыми кредитная организация совершает банковские операции: виды, коды. Понятия стандартных и мерных слитков, учётной цены драгоценных металлов			6								1
2 Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок проведения в операционной кассе операций с драгоценными металлами								2			1
3 Порядок хранения драгоценных металлов в кредитной организации. Порядок ведения книги учёта драгоценных металлов и книги учёта принятых и выданных драгоценных металлов											2
4 Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости при проведении операций с ними. Весоизмерительное оборудование, предназначенное для работы с драгоценными металлами											2
5 Характеристика балансовых и внебалансовых счетов, используемых для учёта драгоценных металлов. Особенности аналитического учёта драгоценных металлов. Переоценка драгоценных металлов и отражение курсовых разниц в бухгалтерском учёте											2

	6	Операции купли/продажи драгоценных металлов с физическими лицами: документальное оформление; бухгалтерский учёт. Порядок осуществления операций: взаимодействие кассового работника с заведующим кассой, приём/выдача драгоценного металла (визуальный контроль, пересчёт, контрольное взвешивание)								2
	7	Операции купли/продажи драгоценных металлов в наличной форме между уполномоченными банками, документальное оформление операций и отражение в бухгалтерском учёте								2
	8	Операции заклада и хранения драгоценных металлов: документальное оформление; бухгалтерский учёт								2
	9	Организация проведения экспертизы мерных слитков. Показатели качества драгоценных металлов, способы их оценки и измерения. Анализ, контроль и тестирование драгоценных металлов. Распознавание фальсификации изделий из драгоценных металлов								3
	Практические занятия									2
	1	Определение массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости			6				4	
	2	Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте операций купли/продажи драгоценных металлов								
	Содержание		8	4	4	-	12	2	2	8
	Тема 3.2. Порядок совершения и документального оформления операций с памятлими и инвестиционными монетами	1	Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок осуществления операций с памятлими и инвестиционными монетами, нумизматическими наборами монет		4				2	
2		Понятие инвестиционных и памятлих монет. Классификация монет. Описание монеты. Лигатурная масса, проба монеты. Качество чеканки								1
3		Порядок получения памятлих и инвестиционных монет в Банке России. Порядок хранения монет из драгоценных металлов в кредитных организациях								2

	4	Определение платёжности монет. Виды подделок и брака монет								3
	5	Операции купли/продажи монет из драгоценных металлов: порядок проведения, документальное оформление, бухгалтерский учёт								2
	Практические занятия									
	1	Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте получения памятных и инвестиционных монет в Банке России			4				2	
	2	Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте сделок купли/продажи памятных и инвестиционных монет								
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3 К теме 3.1: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Выполнение упражнений по отражению в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами. К теме 3.2: 1. Изучение теоретического материала и подготовка тезисов и презентации 2. Изучение официальных сообщений Банка России о выпуске в обращение памятных монет. 3. Выполнение заданий по документальному оформлению и отражению в бухгалтерском учёте сделок купли/продажи памятных и инвестиционных монет						2			18	
Раздел 4. Контроль кассовых операций			26	12	12	-	26	4	4	18
Тема 4.1. Организация текущего контроля кассовых операций	Содержание		8	4	4	-	8	2	-	6
	1	Работники, осуществляющие контроль ведения кассовых операций, их права и обязанности								1
	2	Порядок сверки отчётных справок кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу		4				2		2
	3	Порядок сверки сводной справки о кассовых оборотах, книги хранилища ценностей с данными бухгалтерского учёта								2
	Практические занятия				4					2
	1	Сверка кассовых оборотов с данными бухгалтерского учёта								
Тема 4.2. Последующий	Содержание		8	4	4	-	10	2	2	6

контроль кассовых операций	1	Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок осуществления внутреннего контроля в кредитных организациях. Служба внутреннего контроля в кредитной организации, её права и обязанности в области контроля ведения кассовых операций, операций с валютными ценностями		4				2			1
	2	Организация проведения проверок кассового узла: операционных касс, кассы пересчёта, операционных касс вне кассового узла. Контроль ограничения доступа к материальным ценностям, разделения ответственности за хранение и использование материальных ценностей, обеспечения охраны помещений для хранения материальных ценностей									2
	3	Проверка соблюдения правил совершения операций с наличными деньгами (приём, выдача денег; порядок заключения операционной кассы; работа с наличными деньгами при использовании банкоматов и др.) и порядка бухгалтерского учёта кассовых операций									3
	4	Анализ кассовых операций для выявления действий, связанных с уходом от процедур обязательного контроля в рамках законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма									3
	5	Типичные нарушения, выявляемые при проверке кассовых операций									1
	Практические занятия										2
	1	Проверка оформления документов по приёму/выдаче наличных денег и правильности отражения операций в бухгалтерском учёте			4				2		
	2	Проверка правильности формирования кассовых документов дня									
	3	Оформление справок по проверке кассовых операций									
	Тема 4.3. Ревизия наличных	Содержание		8	4	4	-	8	-	2	6

денег и ценностей	1	Периодичность и порядок проведения ревизии денежной наличности в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, драгоценных металлов, памятных монет и других ценностей. Основания для проведения ревизии, состав комиссии		4							1
	2	Порядок проверки хранения наличных денег и других ценностей в хранилище ценностей. Порядок проверки соблюдения правил формирования и упаковки банкнот и монеты Банка России									2
	3	Документальное оформление ревизии: акт ревизии, его содержание									3
	Практические занятия										
	1	Документальное оформление операций по выявленным недостаткам и излишкам наличных денег и ценностей. Оформление кассовых документов на расхождения, выявленные в результате ревизии Бухгалтерский учёт выявленных расхождений по результатам ревизии ценностей.			4				2		
2	Составление акта ревизии в соответствии с условиями ситуационного задания										
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4											
<p>К теме 4.1:</p> <p>1. Повторение теоретического материала и заполнение таблицы на сравнение.</p> <p>2. Выполнение ситуационных заданий по сверке отчётных справок кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу кассы.</p> <p>К теме 4.2:</p> <p>1. Повторение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>К теме 4.3:</p> <p>1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Выполнение упражнений по отражению в бухгалтерском учёте излишков/недостач, выявленных в результате ревизии</p>					2				18		

Раздел 5. Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте			26	12	12	2	26	4	4	18	2
Тема 5.1. Общие вопросы организации работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	Содержание		4	2	2	-	8	2	-	6	
	1	Нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой и чеками		2				2			1
	2	Организация работы уполномоченных банков (филиалов) и их внутренних структурных подразделений по осуществлению операций с наличной иностранной валютой и чеками. Информационное оснащение, содержание информационного стенда в соответствии с требованиями Банка России, режим работы. Формирование досье с документами по организации деятельности. Организация рабочего места кассового работника, совершающего операции с наличной иностранной валютой									2
	3	Установление уполномоченным банком (филиалом) валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой									2
	4	Порядок получения кассовым работником наличной иностранной валюты и бланков платёжных документов для совершения операций с ними									2
	Практические занятия										
	1	Расчёт валютных курсов, кросс-курсов									
	2	Документальное оформление получения кассовым работником наличной иностранной валюты и бланков платёжных документов в начале рабочего дня			2				-		
Тема 5.2. Операции с повреждёнными и сомнительными денежными знаками иностранных государств	Содержание		8	4	4	-	8	2	2	4	
	1	Нормативные акты по организации работы с сомнительными, имеющими признаки подделки и повреждёнными денежными знаками иностранных государств		4				2			1

	2	Особенности дизайна банкнот валюты иностранных государств, в том числе долларов США, евро. Основные реквизиты лицевой и оборотной сторон. Разменная монета США и стран Евросоюза, иных государств. Средства защиты долларов США, евро									2
	3	Технические средства контроля подлинности денежных знаков иностранных государств									2
	4	Виды фальсификаций и методы определения способов изготовления фальшивых денежных знаков. Порядок работы с сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками иностранных государств. Взаимодействие с территориальными органами внутренних дел при выявлении фальшивых денежных знаков иностранных государств. Прием денежных знаков иностранных государств на экспертизу.									2
	5	Критерии отнесения денежных знаков иностранных государств к поврежденным. Порядок работы с денежными знаками иностранных государств, имеющих повреждения, производственный брак, изменившими некоторые свойства в процессе обращения									3
	Лабораторные занятия										
	1	Определение подлинности банкнот евро, долларов США, денежных знаков других иностранных государств			4				2		
	2	Оформление операций с повреждёнными/сомнительными денежными знаками иностранных государств									
Тема 5.3. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками	Содержание		4	2	2	-	4	-	-	4	
	1	Виды операций с наличной иностранной валютой и чеками, осуществляемые уполномоченными банками, основные правила их совершения									1
	2	Идентификация физического лица при совершении операций с наличной иностранной валютой и чеками. Операции с денежными средствами, подлежащие обязательному контролю		2							2

	3	Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой. Формирование реестров операций с наличной валютой и чеками. Порядок ведения журналов									2
	4	Порядок завершения операционного дня по операциям с наличной иностранной валютой и чеками. Порядок взаимодействия кассового работника с заведующим кассой. Сдача кассовым работником наличных денежных средств и других ценностей по окончании операционного дня. Составление отчётных форм. Порядок формирования кассовых документов дня. Порядок проведения и документальное оформление перевозки наличных денег и других ценностей между кредитной организацией, её филиалами и внутренними структурными подразделениями									2
	Практические занятия										
	1	Документальное оформление операций по продаже иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации			2				2		
	2	Документальное оформление операций по покупке иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации									
	3	Документальное оформление продажи иностранной валюты за иностранную валюту, приёма иностранной валюты на инкассо									
	4	Оформление документов по операциям с наличной иностранной валютой и чеками в конце рабочего дня									
	Содержание		8	4	4	-	6	-	2	4	
Тема 5.4. Бухгалтерский учёт операций с наличной иностранной валютой и чеками	1	Характеристика счетов по учёту операций с наличной иностранной валютой									1
	2	Бухгалтерский учёт операций по покупке, продаже иностранной валюты за валюту Российской Федерации		4							2
	3	Бухгалтерский учёт операций по покупке, продаже иностранной валюты за иностранную валюту									2

	4	Бухгалтерский учёт операций по приёму иностранной валюты на инкассо, для перевода за границу								2
	5	Бухгалтерский учёт операций с дорожными чеками								2
	6	Бухгалтерский учёт операций по приёму на экспертизу								2
	7	Формы и порядок составления отчётности по операциям с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте								2
	8	Типичные нарушения в кредитных организациях порядка работы с наличной иностранной валютой и чеками								3
	Практические занятия									
	1	Отражение в бухгалтерском учёте операций покупки/продажи иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации			4				2	
	2	Отражение в бухгалтерском учёте операций по продаже иностранной валюты и чеков за иностранную валюту, операций по приёму иностранной валюты на инкассо, для перевода за границу								
	3	Проверка правильности оформления Реестра операций с наличной иностранной валютой и чеками и отражения операций в бухгалтерском учёте								
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5						2				18

<p>К теме 5.1:</p> <p>1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Решение ситуационных задач по расчёту курсов покупки/продажи иностранных валют, кросс-курсов.</p> <p>3. Изучение общероссийского классификатора валют, выполнение заданий.</p> <p>К теме 5.2:</p> <p>1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Изучение данных Банка России о выявленных поддельных денежных знаках иностранных государств.</p> <p>К теме 5.3:</p> <p>1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Решение задач по оформлению операций по покупке/продаже наличной иностранной валюты и чеков</p> <p>К теме 5.4:</p> <p>1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Отражение в бухгалтерском учёте операций по покупке/продаже наличной иностранной валюты и чеков.</p>										
Раздел 6. Оформление и выполнение операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций)		26	12	12	2	26	4	4	18	
Тема 6.1. Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)		Содержание	8	4	4	-	8	2	-	6
1	Нормативно-правовое регулирование депозитных операций. Обеспечение защиты прав и интересов клиентов. Банковская тайна. Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов. Порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций)		4				2			1
2	Классификация вкладов в зависимости от сроков привлечения, категорий вкладчиков, видов валют, условий начисления и выплаты процентов									2
3	Стандартное содержание договора о вкладе. Понятие и правовая природа договора банковского вклада. Порядок заключения и существенные условия договора банковского вклада. Форма договора банковского вклада									2
4	Депозитная политика банка									1

	5	Порядок начисления процентов по вкладам (депозитам). Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц при получении доходов в виде процентов по вкладам									2
	6	Принципы и финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов физических лиц. Порядок и условия выплаты возмещения по вкладам. Порядок расчёта и уплаты страховых взносов в фонд обязательного страхования вкладов. Порядок раскрытия информации о процентных ставках по договорам банковского вклада с физическими лицами.									2
	Практические занятия										
	1	Расчёт сумм процентов по вкладам (депозитам)									
	2	Выполнение ситуационных заданий по разъяснению клиентам вопросов, связанных с функционированием системы обязательного страхования банковских вкладов, с начислением процентов по вкладам			4						
3	Расчёт суммы страхового взноса в фонд обязательного страхования вкладов										
Тема 6.2. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц	Содержание		6	2	2	-	6	2	-	4	
	1	Роль вкладов населения в формировании ресурсной базы банков. Публичный характер договора банковского вклада. Виды вкладов, принимаемых банками от физических лиц									1
	2	Порядок оформления вкладных операций. Документы, используемые по вкладным операциям. Порядок распоряжения вкладами. Оформление доверенности на распоряжение банковским вкладом. Основания наследования прав на денежные средства в банках: наследование по закону, наследование по завещанию. Оформление завещательного распоряжения		2				2			2

	3	Оформление операций по приёму и выплате денежных средств в соответствии с условиями вкладов. Оформление операций в случае досрочного изъятия вклада, пролонгации вклада. Порядок выдачи вклада после смерти вкладчика. Порядок перевода вкладов и наличных денег для зачисления на счета по вкладам, документальное оформление. Порядок оказания дополнительных услуг, связанных с обслуживанием счетов по вкладам									2	
	4	Характеристика счетов по учёту депозитов физических лиц. Порядок открытия депозитных счетов физическим лицам и бухгалтерский учёт операций по приёму и выплате денежных средств									2	
	5	Характеристика счетов, используемых для начисления процентов по вкладам физических лиц. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по вкладам									2	
	Практические занятия											
	1	Документальное оформление открытия вклада физическому лицу (договор банковского вклада, доверенность на распоряжение банковским вкладом, завещательное распоряжение, приходный кассовый ордер, сберегательная книжка). Открытие лицевого счёта по вкладу			2							
2	Оформление и бухгалтерский учёт операций пополнения вклада, выплаты части вклада, закрытия вклада (в срок, досрочно)											
3	Оформление и бухгалтерский учёт операций по переводу денежных средств со вклада, оплате услуг по поручению клиента											
4	Бухгалтерский учёт начисления и уплаты процентов по вкладам											
Тема 6.3. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами	Содержание		8	4	4	-	6	-	2	4		
	1	Порядок и условия привлечения депозитов юридических лиц. Порядок заключения депозитного договора, права и ответственность сторон		4								2

	2	Порядок осуществления и документальное оформление операций по перечислению средств в депозит, по возврату денежных средств на банковский счёт клиента. Порядок осуществления и документальное оформление операций по привлечению межбанковских депозитов, в том числе депозитов банков-нерезидентов.									2
	3	Характеристика счетов для учёта депозитов юридических лиц. Порядок открытия и закрытия депозитных счетов юридическим лицам									2
	4	Характеристика счетов, используемых для начисления процентов по депозитам юридических лиц. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по депозитам юридических лиц									2
	5	Характеристика счетов, используемых для учёта межбанковских депозитов. Бухгалтерский учёт операций по привлечению и возврату межбанковских депозитов. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по привлечённым межбанковским депозитам									2
	Практические занятия				4				2		
	1	Документальное оформление операций по привлечению средств юридических лиц в депозиты. Открытие юридическому лицу лицевого счёта по учёту депозита									
	2	Оформление и бухгалтерский учёт операций привлечения и возврата денежных средств с депозитного счёта									
	3	Бухгалтерский учёт начисления и уплаты процентов по депозитам юридических лиц									
	4	Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по привлечению и возврату межбанковских депозитов, начислению и уплате процентов по ним									
Тема 6.4. Обязательные	Содержание		4	2	2	-	6	-	2	4	

резервы кредитных организаций и контроль депозитных операций	1	Обязанность кредитных организаций по депонированию обязательных резервов в Банке России. Состав резервируемых обязательств. Усреднение обязательных резервов		2						1	
	2	Порядок составления и представления расчёта размера обязательных резервов. Порядок регулирования размера обязательных резервов. Ответственность за нарушение нормативов обязательных резервов								2	
	3	Характеристика счетов по учёту обязательных резервов. Бухгалтерский учёт операций по регулированию размера обязательных резервов								2	
	4	Анализ структуры и динамики привлечённых во вклады (депозиты) денежных средств								3	
	5	Организация контроля за проведением операций по вкладам (депозитных операций). Типичные нарушения при их совершении								2	
	Практические занятия				2				2		
	1	Расчёт показателей, характеризующих структуру и динамику привлечённых во вклады (депозиты) денежных средств									
	2	Расчёт сумм штрафов за нарушение нормативов обязательных резервов									
	3	Выполнение ситуационных заданий по осуществлению внутрибанковского последующего контроля операций по вкладам (депозитам)									
	4	Документальное оформление и отражение по счетам бухгалтерского учёта операций по регулированию обязательных резервов									
5	Проверка правильности оформления депозитного договора с юридическим лицом										
Самостоятельная работа при изучении раздела 6										2	
										18	

<p>К теме 6.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Решение ситуационных заданий по начислению процентов по вкладам (депозитам) 3. Решение ситуационных заданий по расчету страхового взноса в фонд обязательного страхования вкладов <p>К теме 6.2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Решение ситуационных заданий по начислению и уплате процентов по вкладам, по зачислению и возврату денежных средств на/со счета по учету вкладов, оформление документов <p>К теме 6.3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Решение ситуационных заданий по оформлению депозитных договоров с юридическими лицами. 3. Решение ситуационных заданий по начислению и уплате процентов по депозиту юридических лиц, по возврату денежных средств с депозита и отражению операций по счетам бухгалтерского учёта, по оформлению документов. 4. Решение ситуационных заданий по начислению и уплате процентов по межбанковским депозитам, по возврату денежных средств с депозитного счёта и отражению операций по счетам бухгалтерского учёта, по оформлению документов. <p>К теме 6.4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы. 2. Решение задач по анализу структуры и динамики привлечённых во вклады (депозиты) денежных средств 										
Раздел 7. Оформление и выполнение депозитных операций с драгоценными металлами		24	11	11	2	22	2	2	18	
Тема 7.1. Организация работы по привлечению во вклады драгоценных металлов	Содержание	8	4	4	-	8	2	-	6	
	1		4				2			1

	2	Договор обезличенного металлического счёта. Права и обязанности сторон. Налогообложение операций с драгоценными металлами при выдаче физического металла со счёта. Курсы покупки/продажи драгоценных металлов. Валютная позиция по драгоценным металлам									2
	3	Характеристика балансовых и внебалансовых счетов по учету драгоценных металлов. Правила нумерации металлических счетов. Ведение лицевых счетов клиентов.									
	Практические занятия				4				-		
	1	Расчёт доходности операций с драгоценными металлами									
Тема 7.2. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам физических лиц	Содержание		8	4	4	-	6	-	-	6	
	1	Порядок открытия обезличенного металлического счёта физическому лицу		4							2
	2	Порядок зачисления драгоценных металлов на счёт вкладчика: при приёме драгоценных металлов в физической форме; при приобретении клиентом у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетов									2
	3	Порядок начисления процентов по металлическим счетам физических лиц									2
	4	Порядок списания драгоценных металлов с обезличенного металлического счёта физического лица: при продаже металла банку; при выдаче со счёта металла в физической форме; при перечислении драгоценных металлов на другие счета									2
	5	Бухгалтерский учёт операций по обезличенным металлическим счетам физических лиц. Переоценка драгоценных металлов.									2
	Практические занятия										
	1	Оформление операций по зачислению на металлический счёт физического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме			4						
2	Расчёт суммы НДС и оформление счёта-фактуры при выдаче физического металла со счёта										

	3	Оформление операций по зачислению на металлический счёт физического лица и списанию со счёта обезличенного драгоценного металла путём заключения договора купли-продажи с банком											
Тема 7.3. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц	Содержание		6	3	3	-	6	-	-	6			
	1	Порядок открытия обезличенного металлического счёта юридическому лицу. Особенности открытия металлических счетов ЛОРО		3								2	
	2	Порядок зачисления драгоценных металлов на счета юридических лиц: при физической поставке металла; при приобретении у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетов. Совершение и документальное оформление расходных операций по металлическим счетам. Закрытие металлических счетов юридических лиц											2
	3	Порядок начисления процентов по металлическим счетам юридических лиц											2
	4	Осуществление операций по металлическим счетам ЛОРО с движением и без движения физического металла											2
	5	Типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами											2
	6	Бухгалтерский учёт приходных и расходных операций по металлическим счетам юридических лиц. Оформление выписки из лицевого счёта клиента											2
	Практические занятия												
	1	Оформление операций по зачислению на металлический счёт юридического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме			1								
2	Оформление операций по зачислению на металлический счёт юридического лица и списанию со счёта обезличенного драгоценного металла путём заключения договора купли-продажи с банком												

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 7</p> <p>К теме 7.1:</p> <p>1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Решение заданий по присвоению номеров обезличенным металлическим счетам клиентов.</p> <p>К теме 7.2:</p> <p>1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Решение задач по документальному оформлению операций по обезличенным металлическим счетам физических лиц, отражению операций по счетам бухгалтерского учёта, начислению процентов.</p> <p>К теме 7.3:</p> <p>1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>2. Решение задач по документальному оформлению операций по обезличенным металлическим счетам юридических лиц.</p>			2				18	
Дифференцированный зачет по МДК		-	2	-		-	2	-

Учебная практика 72 часа

1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.
2. Оформление документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.
3. Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.
4. Оформление операций по приёму/выдаче наличных денег, отражение их в бухгалтерском учёте.
5. Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.
6. Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте.
7. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.
8. Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства.
9. Приём сумок от работников инкассации и пересчёт наличных денег.
10. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России.
11. Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.
12. Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).
13. Ведение книги хранилища ценностей.
14. Открытие и закрытие хранилища ценностей
15. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков.
16. Документальное оформление операций при выявлении неплатёжных и поддельных денежных знаков.
17. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков.
18. Оформление и бухгалтерский учёт операций по передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел.
19. Заполнение формы отчётности о выявленном и переданном в органы внутренних дел денежном знаке.
20. Составление бухгалтерских проводок по учёту приёма сомнительных, имеющих признаки подделки денежных знаков
21. Определение подлинности слитков и монет из драгоценных металлов с использованием системы неразрушающего контроля.
22. Оформление рекламационного акта на драгоценные металлы, не соответствующие стандартам.
23. Определение лигатурной массы драгоценного металла, массы химически чистого драгоценного металла в слитках и стоимости драгоценного металла.
24. Оформление акта приёма-передачи драгоценных металлов. Ведение книги учёта драгоценных металлов, книги учёта принятых и выданных драгоценных металлов.
25. Оформление операций с драгоценными металлами, отражение их в бухгалтерском учёте.
26. Оформление операций с памятными и инвестиционными монетами, отражение их в бухгалтерском учёте
27. Оформление результатов сверки кассовых оборотов с данными бухгалтерского учёта.

<p>Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с должностными обязанностями кассовых работников, договором о материальной ответственности кассовых работников. 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций. 3. Проверка правильности оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков. 4. Приём наличных денег полистным и поштучным пересчётом с использованием технических средств. 5. Приём сумок с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций. 6. Проверка денежных знаков с целью выявления сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков. 7. Оформление необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России. Оформление документов по результатам экспертизы. 8. Выдача из кассы наличных денег, ценностей, бланков. 9. Заполнение кассовых документов при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем). Ведение кассовых журналов по приходу и расходу. 10. Обработка, формирование и упаковка наличных денег. 11. Получение и оформление подкрепления операционной кассы. 12. Подготовка излишков наличных денег для сдачи в учреждение Банка России и оформление соответствующих документов. 13. Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов. 14. Выполнение операций по вложению наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрытию сумок и обработке изъятых из них наличных денег и их документальное оформление. 15. Оформление документов на излишки и недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок. 16. Передача заведующему кассой и принятие у заведующего кассой наличных денег и сумок с наличными деньгами. 17. Загрузка в кассовые терминалы и банкоматы и изъятие из них наличных денег. 18. Изъятие из автоматического сейфа сумок с наличными деньгами. 19. Осуществление покупки и продажи памятных монет. 20. Заполнение документов по операциям с памятными и инвестиционными монетами. 21. Визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов, сличение полученных результатов с данными сопроводительных документов. 22. Приём и выдача драгоценных металлов в физической форме. 36 23. Заполнение документов по операциям с драгоценными металлами. 24. Ведение книги учёта принятых и выданных ценностей. 25. Оформление и сдача заведующему кассой кассовых документов по завершении операционного дня. 	108	-	-	-	108	-	-	-	
---	-----	---	---	---	-----	---	---	---	--

Экзамен (квалификационный)	18	-	-	-	18	-	-	-	
Всего	382	85	85	14	382	26	32	126	

Для характеристики уровня освоения учебного материала использованы следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: Гарант, КонсультантПлюс, операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.
2. специализированная аудитория: «Лаборатория Учебный банк», оснащенная специализированной мебелью, компьютерами с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, детектором банкнот DORS 145 ультрафиолетовый, дозиметром ДП-22 (учебный), счетчик банкнот PRO-15 мультивалютный, лицензионным программным обеспечением: специальная версия ИБС "БИСквит для ВУЗов", Гарант, КонсультантПлюс, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.
3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471166>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471167>
3. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471018>

Дополнительная литература:

1. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05110-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453718>
2. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452216>

3. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471017>

Периодические издания:

1. Научно-исследовательский финансовый институт. Финансовый журнал [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=37136
2. Финансы и учетная политика [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64970
3. Экономика. Бизнес. Право [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=48953

Базы данных и информационные справочные системы:

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных, <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных, <http://libume.ru>
3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных, <https://urait.ru/>
4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных, <http://elibrary.ru>
5. Центральный Банк Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных, <http://www.cbr.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных кабинетах и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в соответствии с программой практики.

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практике (по профилю специальности) является получение необходимых знаний в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемого модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции</p>	<p>Правильность действий при получении подкрепления операционной кассы.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций.</p> <p>Правильность завершения операционного дня кассовым работником.</p> <p>Аккуратность формирования кассовых документов для хранения.</p> <p>Безошибочность составления отчётных форм по кассовым операциям.</p> <p>Правильность действий при приёме сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников.</p> <p>Безошибочность обработки денежных знаков с использованием оборудования и технических средств, применяемых при обработке денежных знаков.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте результатов пересчёта.</p> <p>Оперативность и безошибочность формирования и упаковки банкнот и монеты</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</p>	<p>Правильность действий при загрузке и разгрузке банкоматов.</p> <p>Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы.</p> <p>Оперативность и безошибочность подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении банковских операций.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении банковских операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении банковских операций	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности) Оценка выполнения курсовой работы Наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Проявление толерантности, коммуникабельности при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности) Наблюдение и оценка использования студентом информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Проявление осознанного поведения на основе традиционных, общечеловеческих, гражданско-патриотических ценностей</p>	<p>Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности) Наблюдение и оценка использования студентом коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач Ответственность за результат выполнения заданий.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности) Наблюдение и оценка уровня ответственности студента при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Ведение здорового образа жизни, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спартакиадах.	Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности) Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в информационных технологиях в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Соблюдение нормативных требований при составлении профессиональной документации.	Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике (по профилю специальности)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач, саморазвитие в области финансовой грамотности.	Наблюдение и оценка межличностного общения студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). Наблюдение и оценка использования студентом приёмов межличностного общения при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.

Приложение 1

За счет вариативной части ППСЗ введено 184 часа обязательной нагрузки и самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2